SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG

BOGOR *CORPORATE UNIVERSITY*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap pegawai Aparatur Sipil Negara wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi melalui sistem pembelajaran terintegrasi;

b. bahwa sebagai salah satu sarana strategis dalam menjawab tantangan dalam pengembangan kompetensi khususnya terkait akses, sumber daya, dampak bagi organisasi dan korelasinya dengan elemen lain dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, perlu pengembangan kompetensi melalui sistem pembelajaran terintegrasi melalui Bogor *Corporate University*;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bogor *Corporate University*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

9. Peraturan...

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
12. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 617);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 119);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 117);
15. Peraturan Bupati Bogor Nomor 97 Tahun 2021 tentang *Road Map* Penerapan Sistem Merit di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2021-2025 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 97);
16. Peraturan Bupati Bogor Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 17);
17. Peraturan Bupati Bogor Nomor 21 Tahun 2023 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BOGOR *CORPORATE UNIVERSITY*.

BAB I...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bogor.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Manajemen Talenta adalah manajemen karier bagi ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.
9. Sistem Pembelajaran Terintegrasi (*Corporate University*), yang selanjutnya disebut Corpu, adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan kompetensi ASN sebagaimana diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai manajemen Pegawai Negeri Sipil.
10. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang ASN yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.

11. Manajemen...

11. Manajemen Pengetahuan adalah pengelolaan pengetahuan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi pada instansi pemerintah.
12. Teknologi Pembelajaran adalah media pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran.
13. Bogor *Corporate University* adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan kompetensi ASN di Daerah melalui perwujudan keterkaitan dan kesesuaian antara pendidikan, pembelajaran, dan penerapan nilai-nilai dengan target kinerja yang didukung dengan Manajemen Pengetahuan untuk mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pelatihan Klasikal adalah Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan melalui metode pembelajaran formal.
16. Pelatihan Nonklasikal adalah Pengembangan Kompetensi melalui metode pembelajaran berbasis lingkungan sosial dan/atau metode pembelajaran berbasis pengalaman.

Pasal 2

(1) Penyusunan Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penyelenggaraan Bogor *Corporate University*.

(2) Penyusunan Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

a. membentuk ASN yang unggul dan berdaya saing melalui pengelolaan aset talenta ASN untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah;

b. mewujudkan Pemerintah Daerah sebagai Organisasi Pembelajar;

c. memberikan akses dan kemudahan bagi setiap ASN dalam pemenuhan hak dan kewajiban ASN berupa pengembangan kompetensi secara terintegrasi; dan

d. mewujudkan transparansi, efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan Bogor *Corporate University.*

BAB II…

BAB II

PRINSIP PENYELENGGARAAN
BOGOR *CORPORATE UNIVERSITY*

Pasal 3

(1) Bogor *Corporate University* dilaksanakan atas dasar prinsip:
   a. inklusif, yaitu membuka akses untuk semua dalam rangka menjamin kemudahan, keterjangkauan pemanfaatan sumber daya pembelajaran bagi Pegawai ASN sesuai dengan kebutuhan pembelajaran secara efektif dan berkelanjutan;
   b. berdampak, yaitu hasil pembelajaran harus mampu menciptakan manfaat nyata bagi organisasi dan pemangku kepentingan serta membantu Pegawai ASN memecahkan permasalahan kinerja;
   c. efisien, yaitu pembelajaran dilaksanakan dengan strategi dan metode pembelajaran yang membutuhkan waktu, biaya, dan sumber daya seminimal mungkin; dan
   d. terintegrasi, pembelajaran yang mengedepankan cara kolaboratif yang dilaksanakan dengan memadukan metode pembelajaran formal, berbasis lingkungan sosial, dan berbasis pengalaman.

(2) Penyelenggaraan Bogor *Corporate University* meliputi:
   a. struktur dan tugas;
   b. manajemen pengetahuan;
   c. forum pembelajaran;
   d. sistem pembelajaran;
   e. strategi pembelajaran;
   f. teknologi pembelajaran; dan
   g. integrasi sistem.

BAB III

STRUKTUR BOGOR *CORPORATE UNIVERSITY*

Pasal 4

(1) Struktur Bogor *Corporate University* terdiri atas:
   a. Dewan Pengarah Pembelajaran; dan
   b. Tim Pelaksana.

(2) Dewan Pengarah Pembelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diketuai oleh Bupati sebagai PPK dengan anggota yang terdiri atas:
   a. Sekretaris Daerah;

b. Asisten…

b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;

c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah;

d. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah;

e. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

f. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan

g. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

(3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:

a. Koordinator Tim Pembelajaran;

b. Koordinator Kelompok Keahlian; dan

c. Ketua Kelompok Keahlian.

(4) Koordinator Tim Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

(5) Koordinator Kelompok Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas:

a. Koordinator Kelompok Keahlian Bidang Kesejahteraan Sosial, Daya Saing Masyarakat dan Tata Kelola Pemerintahan dijabat oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah;

b. Koordinator Kelompok Keahlian Bidang Perekonomian dan Pembangunan dijabat oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah; dan

c. Koordinator Kelompok Keahlian Bidang Administrasi dan Umum dijabat oleh Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah.

(6) Ketua Kelompok Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terbagi dalam koordinasi kelompok keahlian sesuai bidang tugasnya dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menggambarkan pembagian peran, fungsi dan hubungan dalam penyelenggaraan Bogor *Corporate University*.

Pasal 5

(1) Tugas Dewan Pengarah Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi:

a. merumuskan...

a. merumuskan arah kebijakan pengembangan kompetensi sesuai dengan arah kebijakan/rencana strategis instansi pemerintah dan manajemen talenta ASN;

b. merumuskan kebutuhan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan arah kebijakan/rencana strategis instansi pemerintah dan manajemen talenta ASN;

c. merumuskan prioritas kebutuhan pengembangan kompetensi sesuai dengan arah kebijakan/rencana strategis;

d. merumuskan kebijakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi di Daerah; dan

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

(2) Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi:

a. menjabarkan arah kebijakan pengembangan kompetensi;

b. mengidentifikasi kebutuhan penyelenggaraan pengembangan kompetensi;

c. menyampaikan usulan kebutuhan dan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi kepada Dewan Pengarah Pembelajaran;

d. mengembangkan metode pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai dengan nilai, kebutuhan, dan karakteristik Perangkat Daerah dan/atau unit kerja;

e. menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan dalam bentuk Pelatihan Klasikal dan/atau Pelatihan Nonklasikal;

f. mengusulkan anggota kelompok keahlian (*group skill*) untuk setiap unit kerja jabatan pimpinan tinggi; dan

g. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

(3) Tugas Koordinator Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi:

a. mengkoordinasikan rencana penyelenggaraan pengembangan kompetensi;

b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi yang berupa pelatihan klasikal;

c. mengembangkan metode pengembangan kompetensi yang dapat digunakan oleh Tim Pelaksana; dan

d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

(4) Tugas Koordinator Kelompok Keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, meliputi:

a. melakukan verifikasi usulan perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi yang diusulkan Ketua Kelompok Keahlian untuk dibahas oleh Dewan Pengarah Pembelajaran;

b. menyampaikan…

b. menyampaikan usulan rumpun kelompok keahlian kepada Ketua Dewan Pengarah Pembelajaran sesuai dengan bidang tugas unit kerja;

c. menyelenggarakan pengembangan kompetensi berupa Pelatihan Klasikal yang dapat bersifat lintas kelompok keahlian atau pelatihan strategis yang ditugaskan Dewan Pengarah Pembelajaran;

d. menyelenggarakan Pelatihan Nonklasikal jika ditugaskan Dewan Pengarah Pembelajaran dengan pertimbangan efisiensi anggaran;

e. menyiapkan instrumen evaluasi, diseminasi kepada kelompok keahlian melalui Ketua Kelompok Keahlian untuk dilakukan pengumpulan data dan informasi, dan menyusun dokumen evaluasi pengembangan kompetensi; dan

f. mengkoordinasikan pelaksanaan Manajemen Pengetahuan pada Kelompok Keahlian.

(5) Tugas Ketua Kelompok Keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, meliputi:

a. memimpin kelompok keahlian yang beranggotakan pegawai yang mempunyai keahlian dan Kompetensi dalam bidang tertentu di lingkungan unit kerja;

b. menyampaikan usulan kurikulum pengembangan kompetensi kepada Koordinator Kelompok Keahlian;

c. menyampaikan usulan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai ASN di lingkungan unit kerja kepada Koordinator Kelompok Keahlian;

d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi dari pelatihan klasikal dan/atau pelatihan nonklasikal di lingkungan unit kerja;

e. menyampaikan usulan kelompok keahlian di lingkungan unit kerja kepada Koordinator Kelompok Keahlian;

f. memimpin kelompok keahlian di lingkungan unit kerja; dan

g. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok keahlian di lingkungan unit kerja.

BAB IV...

BAB IV

MANAJEMEN PENGETAHUAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

(1) Manajemen pengetahuan merupakan pengelolaan pengetahuan baik berupa pengetahuan tersirat (*tacit knowledge*) maupun eksplisit yang dibutuhkan dan dihasilkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi untuk menemukan cara-cara baru mengidentifikasi dan menyalurkan pengetahuan tersebut ke dalam bentuk informasi yang berguna sampai menjadi aset intelektual.

(2) Penerapan manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Bogor *Corporate University* dapat mendorong manfaat meningkatnya keunggulan dan daya saing instansi melalui penyediaan aset intelektual.

(3) Aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengetahuan yang sudah diterjemahkan ke dalam dokumen sehingga dapat lebih mudah dipahami, dibagikan, dan diterapkan.

(4) Tujuan manajemen pengetahuan pada Bogor *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya:

a. menjaga kelestarian pengetahuan;

b. sebagai pilar organisasi pembelajar;

c. sebagai sumber informasi praktik baik pemecahan masalah organisasi;

d. mendorong inovasi dan pertumbuhan; dan

e. mendorong standar proses dan mengurangi prosedur berulang.

(5) Faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan manajemen pengetahuan pada Bogor *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya:

a. dorongan individu dari setiap ASN untuk selalu kreatif membentuk pengetahuan;

b. dorongan pimpinan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk tumbuhnya pengetahuan;

c. penggunaan teknologi dalam manajemen Pengetahuan; dan

d. pengelolaan manajemen pengetahuan dalam organisasi, antara lain aset-aset intelektual, susunan organisasi dan tata kerja, proses bisnis, pengelolaan berkelanjutan dan sistem pengendalian.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Tahapan dan Sumber Pengetahuan

Pasal 7

Pengelolaan manajemen pengetahuan dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a. identifikasi dan akuisisi pengetahuan;
b. dokumentasi dan pengorganisasian aset intelektual;
c. penyebarluasan;
d. penerapan dan pengembangan; dan
e. pemantauan.

Pasal 8

(1) Tahapan identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, bertujuan untuk mengenali dan mencatat pengetahuan yang akan digunakan sebagai aset intelektual.
(2) Tahapan akuisisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, merupakan proses pengumpulan, penyaringan, dan pengorganisasian pengetahuan dari sumber internal atau eksternal untuk memperkaya basis pengetahuan organisasi.
(3) Terhadap identifikasi dan akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan proses reviu dengan melibatkan pakar.

Pasal 9

(1) Dokumentasi aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan kegiatan untuk mendokumentasikan pengetahuan untuk menghasilkan aset intelektual.
(2) Dokumentasi aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui metode:
    a. wawancara;
    b. pengamatan;
    c. diskusi kelompok terarah; dan
    d. komunitas belajar.
(3) Pengorganisasian aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan kegiatan penataan pengetahuan sebagai aset intelektual melalui katalogisasi, klasifikasi, abstraksi dan pemberian indeks.

Pasal 10...

Pasal 10

(1) Proses penyebarluasan aset intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, merupakan proses penyediaan pengetahuan sebagai aset intelektual yang bisa digunakan secara fleksibel dan efisien oleh seluruh pegawai dalam instansi.

(2) Dalam penyebarluasan aset intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akses terhadap aset intelektual dapat dibagi ke dalam beberapa level akses sesuai dengan tujuan penyebarluasan.

(3) Level akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa level publik, level ASN dan level internal.

Pasal 11

(1) Penerapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, merupakan pemanfaatan manajemen pengetahuan sebagai aset intelektual oleh seluruh Pegawai ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan.

(2) Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, merupakan proses pengembangan pengetahuan baik secara operasional maupun substansi agar sesuai dengan kebutuhan pegawai dan organisasi

Pasal 12

(1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa manajemen pengetahuan yang ada telah dikelola dan dimanfaatkan dengan baik oleh Pegawai ASN.

(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemantauan penjaringan opini reviu, pendapat, komentar maupun metode lain yang sejenis.

(3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan atas aset intelektual yang telah disebarluaskan.

Bagian Ketiga

Bentuk dan Sumber Pengetahuan

Pasal 13

(1) Bentuk pengetahuan terdiri atas:

a. pengetahuan tersirat (*tacit knowledge*), diperoleh melalui pengalaman dan dipengaruhi oleh pemahaman serta nilai-nilai dari individu itu sendiri.

b. pengetahuan...

b. pengetahuan eksplisit, merupakan pengetahuan yang umumnya bersifat formal dan terstruktur, serta sudah didokumentasikan dalam sebuah buku, laporan, lembar kerja dan media lainnya.

(2) Sumber Pengetahuan dapat berasal dari:

a. pengetahuan pada tingkat instansi yang dikoordinasi oleh Koordinator Pembelajaran;

b. pengetahuan yang bersumber dari kelompok keahlian; dan

c. pengetahuan dari eksternal organisasi.

(3) Sumber pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari individu maupun organisasi yang dilakukan melalui kerja sama, rapat dan diskusi secara berkala, surat edaran/surat keputusan, internet, media massa dan media informasi lainnya.

BAB V

FORUM PEMBELAJARAN

Pasal 14

(1) Forum pembelajaran merupakan mekanisme untuk memastikan berjalannya manajemen pembelajaran di dalam pengorganisasian Bogor *Corporate University.*

(2) Tujuan dari forum pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

a. menetapkan kebutuhan pengembangan kompetensi;

b. mengembangkan dan menetapkan desain pengembangan kompetensi;

c. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi; dan

d. melakukan evaluasi pengembangan kompetensi.

(3) Manfaat forum pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

a. mendorong adanya kejelasan kebutuhan Pengembangan Kompetensi;

b. kejelasan tanggung jawab; dan

c. menjamin kesesuaian dengan desain pembelajaran serta kelancaran pelaksanaan.

Pasal 15

(1) Forum pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari 3 (tiga) level, sebagai berikut:

a. forum pembelajaran level strategis;

b. forum…

b. forum pembelajaran level operasional; dan

c. forum pembelajaran level teknis.

(2) Forum pembelajaran level strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strateginya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang bersifat strategis.

(3) Forum pembelajaran level strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diikuti oleh Dewan Pengarah Pembelajaran dan Tim Pelaksana.

(4) Forum pembelajaran level operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strateginya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan lintas kelompok keahlian.

(5) Forum pembelajaran level operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diikuti oleh Koordinator Pembelajaran dan lintas Koordinator Kelompok Keahlian serta anggota kelompok keahlian.

(6) Forum pembelajaran level teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strateginya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan dalam kelompok keahlian.

(7) Forum pembelajaran level teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diikuti oleh Ketua Kelompok Keahlian dan Anggota Kelompok Keahlian masing-masing.

BAB VI

SISTEM PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

(1) Sistem pembelajaran merupakan mekanisme proses pembelajaran di mana setiap prinsip dalam manajemen pembelajaran memiliki keterkaitan guna terlaksananya sistem pembelajaran yang terintegrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

(2) Sistem pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan siklus manajemen pembelajaran berjalan dan terintegrasi pada setiap tahapan.

(3) Sistem…

(3) Sistem pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat diagnosis kebutuhan pembelajaran, pengembangan desain pembelajaran, implementasi pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dengan memperhatikan umpan balik berkelanjutan sebagai bentuk pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja oleh Pimpinan Pegawai.

Bagian Kedua

Tahapan Sistem Pembelajaran

Pasal 17

(1) Tahapan sistem pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas:

a diagnosis kebutuhan pembelajaran, yang dilakukan melalui kegiatan:

1. analisis organisasi;
2. analisis kinerja organisasi;
3. analisis jenis kebutuhan kompetensi; dan
4. forum pembelajaran.

b. pengembangan desain pembelajaran, yang dilakukan melalui kegiatan:

1. penyesuaian tujuan pembelajaran dengan kebutuhan pembelajaran;
2. penetapan metode belajar;
3. integrasi pengembangan kompetensi dengan komponen manajemen asn (pengembangan talenta dan karier);
4. penyusunan konten dan substansi pembelajaran; dan
5. forum pembelajaran.

c. implementasi pembelajaran, yang dilakukan melalui kegiatan:

1. penetapan penyelenggara pembelajaran;
2. penyiapan dan penugasan fasilitator;
3. penetapan target peserta dan kalender pembelajaran;
4. pelaksanaan pembelajaran; dan
5. forum pembelajaran.

d. evaluasi pembelajaran.

(2) Tahap diagnosis kebutuhan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengidentifikasi dan pemetaan profil kinerja organisasi saat ini dan profil sumber daya manusia (kompetensi dan kinerja) serta mandat kebijakan arah organisasi ke depan untuk menghasilkan kebutuhan pengembangan kompetensi yang tepat.

(3) Tahap…

(3) Tahap pengembangan desain pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi serangkaian tahapan dari penyesuaian tujuan pembelajaran dengan kebutuhan pembelajaran, penetapan metode belajar, integrasi pengembangan kompetensi dengan komponen Manajemen ASN khususnya pengembangan talenta dan karier dan penyusunan desain kurikulum pembelajaran.

(4) Tahapan implementasi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh kelompok keahlian misalnya dengan metode *social learning* dan *experiential learning* yang dikelola dan dilaksanakan secara mandiri atau bekerja sama dengan instansi/pihak lain.

(5) Tahap evaluasi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan untuk melihat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pembelajaran berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

(6) Evaluasi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat mencakup:

a. evaluasi penyelenggaraan pembelajaran;

b. evaluasi hasil pembelajaran; dan

c. menilai kesiapan sumber daya manusia dalam penerapan organisasi pembelajar.

BAB VII

STRATEGI PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

(1) Strategi pembelajaran merupakan upaya untuk menciptakan metode pembelajaran yang cepat, tepat dan akuntabel.

(2) Jenis-jenis strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. pendekatan individu;

b. pendekatan tim;

c. pendekatan organisasi; dan

d. pendekatan proses.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Tahapan Strategi

Pasal 19

(1) Tahapan strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas:

a. perencanaan strategi pembelajaran;

b. pelaksanaan strategi pembelajaran; dan

c. evaluasi strategi pembelajaran.

(2) Perencanaan strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertujuan untuk menetapkan pendekatan yang akan diadaptasi dalam pembelajaran serta siapa yang akan menyelenggarakan.

(3) Dalam pelaksanaan strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b perlu disiapkan instrumen untuk memonitor pelaksanaan strategi pembelajaran dan pelaksanaan sesuai dengan tanggung jawab.

(4) Evaluasi strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertujuan untuk memastikan strategi pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan desainnya.

Bagian Ketiga

Metode Pembelajaran

Pasal 20

Metode pembelajaran dapat berupa:

a. kegiatan pembelajaran melalui pembelajaran formal (*formal learning*) berupa pendidikan berdasarkan tugas belajar serta pelatihan klasikal, yang dalam pelaksanaannya dapat disusun kurikulum pembelajaran yang meliputi:

1. identifikasi visi institusi dan kebutuhan para peserta pembelajaran;
2. penilaian kebutuhan pembelajar;
3. menetapkan tujuan kurikulum;
4. pemilihan strategi pembelajaran;
5. implementasi kurikulum baru; dan
6. evaluasi dan umpan balik.

b. Kegiatan pembelajaran dari orang lain dan lingkungan (s*ocial learning*) berupa kegiatan pembelajaran dari hubungan sosial dan umpan balik, yang meliputi:

1. *coaching;*
2. *mentoring;* dan
3. komunitas belajar berdasarkan kepakaran.

c. Kegiatan…

c. Kegiatan pembelajaran dari pengalaman (*experiential learning*) berupa kegiatan penugasan dan pengalaman lapangan, yang meliputi:

   1. *squad team;*
   2. patok banding;
   3. magang;
   4. detasering;
   5. pertukaran PNS;
   6. bimbingan di tempat kerja;
   7. komunitas belajar (*problem solving*); dan
   8. *outbound.*

d. capaian pembelajaran yang dapat diakui melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau/*Recognition of Prior Learning* (RPL), berupa proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang dicapai sebelumnya terkait dengan pekerjaannya.

BAB VIII
TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 21

(1) Teknologi pembelajaran merupakan media berbasis teknologi yang digunakan untuk strategi pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran.

(2) Teknologi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan dalam bentuk sistem manajemen pembelajaran *Learning Management System* (LMS) dengan memuat data pengembangan kompetensi yang terintegrasi dengan data dan informasi lainnya pada platform digital Manajemen ASN.

Bagian Kedua
Model Pembelajaran dengan Memanfatkan *Learning Management System*
Pasal 22

(1) Pegawai ASN dapat memanfatkan *Learning Management System (LMS)* yang terdapat pada aplikasi sistem informasi pengembangan kompetensi ASN di Daerah.

(2) Model pembelajaran yang dapat dilakukan dengan memanfaatkan *Learning Management System* (LMS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di antaranya:

a. *Online Learning* ...

a. *Online Learning,* yang meliputi:

1. *Blended Learning Tipe*, materi pembelajaran disampaikan dengan 2 (dua) metode pembelajaran yang saling melengkapi;
2. *Massive Open Online Course (MOOC),* materi yang disampaikan dapat diakses dan dipelajari tanpa batas oleh setiap peserta yang ingin memperoleh materi tertentu; dan
3. *Flip ClassRoom*, materi yang disampaikan dalam tipe ini bersifat instruksi tutor atau pengajar yang sangat minimalis.

b. pembelajaran di dalam kelas.

(2) Variasi aktifitas pembelajaran dengan memanfaatkan *Learning Management System* (LMS) diantaranya:

a. *e-mail;*
b. *chat;*
c. forum diskusi;
d. multimedia;
e. *video conference;*
f. *live video streaming;* dan
g. sarana lainnya.

BAB IX
INTEGRASI SISTEM
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 23

(1) Penerapan Bogor *Corporate University* dilaksanakan secara terintegrasi baik dari aspek perencanaan anggaran, aspek pengembangan budaya organisasi, aspek penilaian kinerja pegawai, aspek teknologi pembelajaran, aspek manajemen pengetahuan, dan aspek kebijakan pola karier.

(2) Pengintegrasian Bogor *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap sistem yang telah diimplementasikan pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Cakupan Integrasi Sistem
Pasal 24

Integrasi sistem setidaknya mencakup aspek berikut:

a. aspek penganggaran;

b. pengembangan...

b. pengembangan budaya organisasi pembelajaran;
c. teknologi pembelajaran;
d. manajemen pengetahuan;
e. manajemen talenta dan pengembangan karier; dan
f. penilaian kinerja pegawai (*reward and punishment*).

BAB X

ROAD MAP BOGOR *CORPORATE UNIVERSITY*

Pasal 25

(1) Sebagai upaya penyelenggaraan dan pengembangan Bogor *Corporate University* secara terarah, terukur, efektif dan sinergi disusun *road map* dan strategi untuk pencapaiannya.
(2) *Road map* penyelenggaraan dan pengembangan Bogor *Corporate University* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI

EVALUASI

Pasal 26

(1) Evaluasi penerapan Bogor *Corporate University* meliputi:
    a. evaluasi program; dan
    b. evaluasi pasca program.
(2) Evaluasi program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berkaitan dengan tingkat maturitas penyelenggaraan Bogor *Corporate University* yang meliputi 7 (tujuh) elemen yang terdiri atas:
    a. struktur;
    b. manajemen pengetahuan;
    c. forum pembelajaran;
    d. sistem pembelajaran;
    e. strategi pembelajaran;
    f. teknologi pembelajaran; dan
    g. integrasi pembelajaran.
(3) Evaluasi pasca program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup komponen evaluasi yang terdiri atas:
    a. evaluasi sikap perilaku yang mengukur sejauh mana ASN dapat mengimplementasikan pemahaman kompetensi yang diperolehnya dalam lingkungan pekerjaannya; dan

b. evaluasi…

b. evaluasi dampak terhadap organisasi yang mengukur seberapa besar dampak pelaksanaan program Bogor *Corporate University* terhadap kinerja ataupun kontribusi terhadap tujuan organisasi;

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan Bogor *Corporate University* dapat bersumber dari:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 23 Oktober 2024
Pj. BUPATI BOGOR,

ttd.

BACHRIL BAKRI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 23 Oktober 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd.

AJAT ROCHMAT JATNIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2024 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

ADI MULYADI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 37 Tahun 2024
TANGGAL : 23 Oktober 2024
TENTANG : Bogor *Corporate University*

KELOMPOK KEAHLIAN BOGOR *CORPORATE UNIVERSITY*

I. Kelompok Keahlian Bidang Kesejahteraan Sosial, Daya Saing Masyarakat dan Tata Kelola Pemerintahan

No	Jabatan	Peran
1	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
2	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Ketua Kelompok Keahlian
3	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
4	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Ketua Kelompok Keahlian
5	Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Ketua Kelompok Keahlian
6	Kepala Dinas Sosial	Ketua Kelompok Keahlian
7	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran	Ketua Kelompok Keahlian
8	Kepala Dinas Pendidikan	Ketua Kelompok Keahlian
9	Kepala Dinas Kesehatan	Ketua Kelompok Keahlian
10	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga	Ketua Kelompok Keahlian
11	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Ketua Kelompok Keahlian
12	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
13	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Ketua Kelompok Keahlian
14	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Ciawi	Ketua Kelompok Keahlian
15	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Cibinong	Ketua Kelompok Keahlian
16	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Cileungsi	Ketua Kelompok Keahlian
17	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Leuwiliang	Ketua Kelompok Keahlian
18	Camat Babakan Madang	Ketua Kelompok Keahlian
19	Camat Bojonggede	Ketua Kelompok Keahlian

No	Jabatan	Peran
20	Camat Caringin	Ketua Kelompok Keahlian
21	Camat Cariu	Ketua Kelompok Keahlian
22	Camat Ciampea	Ketua Kelompok Keahlian
23	Camat Ciawi	Ketua Kelompok Keahlian
24	Camat Cibinong	Ketua Kelompok Keahlian
25	Camat Cibungbulang	Ketua Kelompok Keahlian
26	Camat Cigombong	Ketua Kelompok Keahlian
27	Camat Cigudeg	Ketua Kelompok Keahlian
28	Camat Cijeruk	Ketua Kelompok Keahlian
29	Camat Cileungsi	Ketua Kelompok Keahlian
30	Camat Ciomas	Ketua Kelompok Keahlian
31	Camat Cisarua	Ketua Kelompok Keahlian
32	Camat Ciseeng	Ketua Kelompok Keahlian
33	Camat Citeureup	Ketua Kelompok Keahlian
34	Camat Dramaga	Ketua Kelompok Keahlian
35	Camat Gunungputri	Ketua Kelompok Keahlian
36	Camat Gunungsindur	Ketua Kelompok Keahlian
37	Camat Jasinga	Ketua Kelompok Keahlian
38	Camat Jonggol	Ketua Kelompok Keahlian
39	Camat Kemang	Ketua Kelompok Keahlian
40	Camat Klapanunggal	Ketua Kelompok Keahlian
41	Camat Leuwiliang	Ketua Kelompok Keahlian
42	Camat Leuwisadeng	Ketua Kelompok Keahlian
43	Camat Megamendung	Ketua Kelompok Keahlian
44	Camat Nanggung	Ketua Kelompok Keahlian
45	Camat Pamijahan	Ketua Kelompok Keahlian
46	Camat Parung	Ketua Kelompok Keahlian
47	Camat Parungpanjang	Ketua Kelompok Keahlian
48	Camat Rancabungur	Ketua Kelompok Keahlian
49	Camat Rumpin	Ketua Kelompok Keahlian
50	Camat Sukajaya	Ketua Kelompok Keahlian
51	Camat Sukamakmur	Ketua Kelompok Keahlian
52	Camat Sukaraja	Ketua Kelompok Keahlian

No	Jabatan	Peran
53	Camat Tajurhalang	Ketua Kelompok Keahlian
54	Camat Tamansari	Ketua Kelompok Keahlian
55	Camat Tanjungsari	Ketua Kelompok Keahlian
56	Camat Tenjo	Ketua Kelompok Keahlian
57	Camat Tenjolaya	Ketua Kelompok Keahlian

II. Kelompok Keahlian Bidang Perekonomian dan Pembangunan

No	Jabatan	Peran
1	Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
2	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Ketua Kelompok Keahlian
3	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Ketua Kelompok Keahlian
4	Kepala Dinas Perhubungan	Ketua Kelompok Keahlian
5	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Ketua Kelompok Keahlian
6	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan	Ketua Kelompok Keahlian
7	Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan	Ketua Kelompok Keahlian
8	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Ketua Kelompok Keahlian
9	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Ketua Kelompok Keahlian
10	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	Ketua Kelompok Keahlian
11	Kepala Dinas Tenaga Kerja	Ketua Kelompok Keahlian
12	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ketua Kelompok Keahlian
13	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	Ketua Kelompok Keahlian

III. Kelompok Keahlian Bidang Administrasi dan Umum

No	Jabatan	Peran
1	Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
2	Inspektur Kabupaten Bogor	Ketua Kelompok Keahlian
3	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
4	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ketua Kelompok Keahlian
5	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
6	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Ketua Kelompok Keahlian
7	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan	Ketua Kelompok Keahlian
8	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Ketua Kelompok Keahlian

Pj. BUPATI BOGOR,

ttd.

BACHRIL BAKRI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

ADI MULYADI